



# महाराष्ट्र शासन राजपत्र

## भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती

वर्ष ६, अंक ३७]

गुरुवार ते बुधवार, नोव्हेंबर ५-११, २०२०/कार्तिक १४-२०, शके १९४२

[पृष्ठे ६ किंमत : रुपये १२.००

### प्राधिकृत प्रकाशन

### संकीर्ण सूचना व जाहिराती

Sr. No. M 2028

### NOTICE

### THE TATA POWER COMPANY LTD.

*Registered Office : Bombay House, 24, Homi Mody Street, Mumbai 400 001*

Notice is hereby given that the certificate(s) for the undermentioned securities of the company has/have been lost/mislaid and the holder(s) of the said securities / applicant(s) has/ have applied to the company to issue duplicate certificate(s). Any person who has a claim in respect of the said securities should lodge such claim with the Company at its Registered Office within 15 days from this date, else the company will proceed to issue duplicate certificate(s) without further intimation.

| Name of the holder | Kind of securities          | No. of Shares | Certificate Number | Distinctive Number   |
|--------------------|-----------------------------|---------------|--------------------|----------------------|
| Linda Noronha      | Equity Shares of Re 1/ each | 1840          | 00007747           | 18153451 to 18155290 |

Place : New Delhi,

Date : 27th October 2020.

Name of Shareholder(s) / Applicant(s)

LINDA NORONHA.

## वसई - विरार शहर महानगरपालिका सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८१/नवि-१४, दि. २३ जुन, २०१५ चे

### सहपत्र - "अ"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश - २०१५

(कलम -३ अन्वये महानगरपालिकेनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

| अ. क्र. | लोकसेवांची सुची  | आवश्यक कागदपत्र   | फी  | नियत कालमर्यादा | पदनिर्देशित अधिकारी | प्रथम अपिलीय प्राधिकारी | द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी |
|---------|--|---|---|-----------------|---------------------|-------------------------|---------------------------|
| १       | जन्म प्रमाणपत्र देणे   | विहित नमुन्यातील अर्ज   | रु. ५ प्रती प्रत  | ३ दिवस          | सहा. आयुक्त         | वैद्यकीय अधिकारी        | संबंधित उपायुक्त          |
| २       | मृत्यू प्रमाणपत्र देणे   | विहित नमुन्यातील अर्ज   | रु. ५ प्रती प्रत  | ३ दिवस          | सहा. आयुक्त         | वैद्यकीय अधिकारी        | संबंधित उपायुक्त          |
| ३       | विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे                                   | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. वास्तव्याचा पुरावा<br>३. वयाचा पुरावा<br>४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र<br>५. १० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र | अ) ३० दिवसाच्या आत रु. ५०/-<br>ब) १० दिवसाच्या आत रु. १००/-<br>क) ११ दिवस ते १ वर्ष रु. १५०/-<br>ड) १ ते २ वर्ष रु. २००/-<br>ई) २ ते ३ वर्ष रु. ३००/- | ३ दिवस          | वरिष्ठ लिपीक        | सहा. आयुक्त             | संबंधित उपायुक्त          |
| ४       | मालमत्ता कर उतारा देणे   | विहित नमुन्यातील अर्ज   | रु. ५०/- प्रती प्रत   | ३ दिवस          | कर निरीक्षक         | कर अधिक्षक              | सहा. आयुक्त               |
| ५       | थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे                                     | विहित नमुन्यातील अर्ज   | रु. ५०/- प्रती प्रत   | ३ दिवस          | कर निरीक्षक         | कर अधिक्षक              | सहा. आयुक्त               |
| ६       | अ) दस्तावेजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला<br>३. दस्तावेजाची प्रत (खरेदी खत/ बक्षीस पत्र/ वाटणीपत्र व इतर)  | रु. ५०/- प्रती प्रत   | १५ दिवस         | कर निरीक्षक         | कर अधिक्षक              | सहा. आयुक्त               |
|         | ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे       | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला<br>३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र  | रु. ५०/- प्रती प्रत   | १५ दिवस         | कर निरीक्षक         | कर अधिक्षक              | सहा. आयुक्त               |
| ७       | झोन दाखला देणे   | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा<br>३. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे नकाशा  | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर  | ७ दिवस          | सहाय्यक नगररचनाकार  | नगररचनाकार              | उपसंचालक नगररचना          |
| ८       | भाग नकाशा देणे   | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा<br>३. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे नकाशा  | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर  | ३ दिवस          | सहाय्यक नगररचनाकार  | नगररचनाकार              | उपसंचालक नगररचना          |

|    |                                   |   |                                |         |                          |                        |                                    |
|----|-----------------------------------|---|--------------------------------|---------|--------------------------|------------------------|------------------------------------|
| ९  | बांधकाम परवाना देणे               | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. वास्तुविशारदाचा दाखला<br>३. मालकी हक्काची कागदपत्रे<br>४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती<br>५. मोजणी नकाशा<br>६. मंजूर रेखांकनाची प्रत   | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर | ६० दिवस | सहाय्यक नगररचनाकार       | नगररचनाकार             | उपसंचालक नगररचना                   |
| १० | जोते प्रमाणपत्र                   | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र   | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | सहाय्यक नगररचनाकार       | नगररचनाकार             | उपसंचालक नगररचना                   |
| ११ | भोगवटा प्रमाणपत्र देणे            | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र<br>३. जोते प्रमाणपत्र<br>४. घर मालक/ वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र  | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर | ३० दिवस | सहाय्यक नगररचनाकार       | नगररचनाकार             | उपसंचालक नगररचना                   |
| १२ | नळ जोडणी देणे                     | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. जागा मालकी कागदपत्रे<br>३. थकबाकी नसल्याचा दाखला   | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | कनिष्ठ अभियंता           | उप अभियंता             | कार्यकारी अभियंता/ अधिक्षक अभियंता |
| १३ | जलनिःसारण जोडणी देणे              | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. जागा मालकी कागदपत्रे<br>३. थकबाकी नसल्याचा दाखला   | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | कनिष्ठ अभियंता           | उप अभियंता             | कार्यकारी अभियंता/ अधिक्षक अभियंता |
| १४ | अग्निशमन ना-हरकत दाखला देणे       | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला<br>३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज<br>४. आग प्रतिबंधक उपायोजनाबाबतची रुपरेषा<br>५. कॅपिटेशन फी  | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर | ७ दिवस  | सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी | मुख्य अग्निशमन अधिकारी | उप-आयुक्त अग्निशमन                 |
| १५ | अग्निशमन अंतिम ना-हरकत दाखला देणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला<br>३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज<br>४. अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केल्याचे प्रमाणपत्र<br>५. लायसन्स एजन्सी यांचे नमुना - अ प्रमाणपत्र<br>६. विकासक/ सोसायटी यांचे अग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवण्याचे हमीपत्र | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी | मुख्य अग्निशमन अधिकारी | उप-आयुक्त अग्निशमन                 |



शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३८९/नवि-२०, दि. ०४ सप्टेंबर, २०१७ चे

**सहपत्र - "अ"**

**"मालमत्ता कर"**

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम - २०१५

(कलम -३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

| अ. क्र. | लोकसेवांची सुची                                   | आवश्यक कागदपत्र  | फी                             | नियत कालमर्यादा | पदनिर्देशित अधिकारी | प्रथम अपिलीय प्राधिकारी | द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी |
|---------|---|--|--------------------------------|-----------------|---------------------|-------------------------|---------------------------|
| १६      | नव्याने कर आकारणी                                 | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. भोगवटा प्रमाणपत्र   | मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस         | सहा. आयुक्त         | संबंधित उपायुक्त        | संबंधित अतिरिक्त आयुक्त   |
| १७      | पुनः कर आकारणी                                    | विहित नमुन्यातील अर्ज  | मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस         | सहा. आयुक्त         | संबंधित उपायुक्त        | संबंधित अतिरिक्त आयुक्त   |
| १८      | कराची मागणीपत्र तयार करणे                         | विहित नमुन्यातील अर्ज  | मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर | ३ दिवस          | कर निरीक्षक         | सहा. आयुक्त             | संबंधित उपायुक्त          |
| १९      | करमाफी मिळणे                                      | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला   | मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर | ७ दिवस          | कर निरीक्षक         | सहा. आयुक्त             | संबंधित उपायुक्त          |
| २०      | रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे        | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला   | मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस         | कर निरीक्षक         | सहा. आयुक्त             | संबंधित उपायुक्त          |
| २१      | मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे/इतर मागनि | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला<br>३. मालकी हक्काची कागदपत्रे/नोंदणीकृत खरेदीखत                   | मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस         | कर निरीक्षक         | सहा. आयुक्त             | संबंधित उपायुक्त          |
| २२      | स्वयंमुल्यांकन                                    | विहित नमुन्यातील अर्ज  | मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस         | सहा. आयुक्त         | संबंधित उपायुक्त        | संबंधित अतिरिक्त आयुक्त   |
| २३      | आक्षेप नोंदविणे                                   | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला   | मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस         | सहा. आयुक्त         | संबंधित उपायुक्त        | संबंधित अतिरिक्त आयुक्त   |
| २४      | उप विभागामधे मालमत्ता विभाजन                      | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला<br>३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.) | मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस         | सहा. आयुक्त         | संबंधित उपायुक्त        | संबंधित अतिरिक्त आयुक्त   |
| २५      | मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी             | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला   | मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस         | सहा. आयुक्त         | संबंधित उपायुक्त        | संबंधित अतिरिक्त आयुक्त   |

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३८९/नवि-२०, दि. ०४ सप्टेंबर, २०१७ चे

**सहपत्र - "ब"**

**"पाणी पुरवठा वसुली"**

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम - २०१५

(कलम -३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

| अ. क्र. | लोकसेवांची सुची                            | आवश्यक कागदपत्र   | फी                             | नियत कालमर्यादा | पदनिर्देशित अधिकारी | प्रथम अपिलीय प्राधिकारी | द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी      |
|---------|--|---|--------------------------------|-----------------|---------------------|-------------------------|--------------------------------|
| २६      | नविन नळजोडणी                               | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. मालकी हक्क कागदपत्रे<br>३. थकबाकी नसल्याचा दाखला             | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस         | कनिष्ठ अभियंता      | उप अभियंता              | कार्यकारी अभियंता/ शहर अभियंता |
| २७      | मालकी हक्कात बदल करणे                      | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. मालकी हक्क कागदपत्रे<br>३. थकबाकी नसल्याचा दाखला             | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर | ७ दिवस          | कनिष्ठ अभियंता      | उप अभियंता              | कार्यकारी अभियंता/ शहर अभियंता |
| २८      | नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे               | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला  | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस         | कनिष्ठ अभियंता      | उप अभियंता              | कार्यकारी अभियंता/ शहर अभियंता |
| २९      | तात्पुरते/कायम स्वरुपी नळ जोडणी खंडीत करणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला  | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर | ७ दिवस          | कनिष्ठ अभियंता      | उप अभियंता              | कार्यकारी अभियंता/ शहर अभियंता |
| ३०      | पुनःजोडणी करणे                             | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला  | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस         | कनिष्ठ अभियंता      | उप अभियंता              | कार्यकारी अभियंता/ शहर अभियंता |
| ३१      | वापरामध्ये बदल करणे                        | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला  | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस         | कनिष्ठ अभियंता      | उप अभियंता              | कार्यकारी अभियंता/ शहर अभियंता |
| ३२      | पाणी देयक तयार करणे                        | विहित नमुन्यातील अर्ज   | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर | ३ दिवस          | सहाय्यक आयुक्त      | उप आयुक्त               | अतिरिक्त आयुक्त                |
| ३३      | प्लंबर परवाना                              | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला  | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस         | सहाय्यक आयुक्त      | उप आयुक्त               | अतिरिक्त आयुक्त                |
| ३४      | प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे                | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र<br>३. थकबाकी नसल्याचा दाखला | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस         | सहाय्यक आयुक्त      | उप आयुक्त               | अतिरिक्त आयुक्त                |
| ३५      | थकबाकी नसल्याचा दाखला                      | विहित नमुन्यातील अर्ज   | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर | ३ दिवस          | सहाय्यक आयुक्त      | उप आयुक्त               | अतिरिक्त आयुक्त                |
| ३६      | नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे                 | विहित नमुन्यातील अर्ज   | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर | ७ दिवस          | कनिष्ठ अभियंता      | उप अभियंता              | कार्यकारी अभियंता/ शहर अभियंता |
| ३७      | अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार                    | विहित नमुन्यातील अर्ज   | मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर | ७ दिवस          | कनिष्ठ अभियंता      | उप अभियंता              | कार्यकारी अभियंता/ शहर अभियंता |



|    |                             |                       |                                |        |                |            |                                |
|----|-----------------------------|-----------------------|--------------------------------|--------|----------------|------------|--------------------------------|
| ३८ | पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार | विहित नमुन्यातील अर्ज | मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर | ३ दिवस | कनिष्ठ अभियंता | उप अभियंता | कार्यकारी अभियंता/ शहर अभियंता |
| ३९ | पाण्याची गुणवत्ता तक्रार    | विहित नमुन्यातील अर्ज | मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर | ३ दिवस | कनिष्ठ अभियंता | उप अभियंता | कार्यकारी अभियंता/ शहर अभियंता |

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३८९/नवि-२०, दि. ०४ सप्टेंबर, २०१७ चे

**सहपत्र - "क"**

**"ना-हरकत प्रमाणपत्र"**

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम - २०१५

(कलम -३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

| अ. क्र. | लोकसेवांची सुची                                   | आवश्यक कागदपत्र   | फी                             | नियत कालमर्यादा | पदनिर्देशित अधिकारी | प्रथम अपिलीय प्राधिकारी | द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी |
|---------|---|---|--------------------------------|-----------------|---------------------|-------------------------|---------------------------|
| ४०      | व्यापार/व्यवसाय/ साठा करणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र | योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज                                 | मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर | ७ दिवस          | सहाय्यक आयुक्त      | उप आयुक्त               | अतिरिक्त आयुक्त           |
| ४१      | मंडपासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र                      | १. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज<br>२. रस्ता पुनर्स्थापन करार | मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर | ७ दिवस          | सहाय्यक आयुक्त      | उप आयुक्त               | अतिरिक्त आयुक्त           |

क्रमांक व. शि.श.म./सा.प्र./८०/२०-२१,

विरार

दिनांक ३ नोव्हेंबर २०२०.

**डी. गंगाथरन,**

आयुक्त,

वसई-विरार शहर महानगरपालिका.